



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SUBMISSION À :**

Agence Parcs Canada, Unité de réception des soumissions
Services nationaux de passation de marchés
220, 4^e Avenue S.E., bureau 720
Calgary AB T2G 4X3

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Parks Canada Agency

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the goods, services and construction listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Services nationaux de passation de marchés
220, 4^e Avenue Sud-Est, bureau 720
Calgary AB T2G 4X3

Title – Sujet Gestion du trafic – Lake Louise, AB	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-18-0487 /A	Date 14 mars 2019
Client Reference No. - N° de référence du client n/a	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-19-00867632	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 14 :00 On - le : 23 avril 2019	Time Zone - Fuseau horaire HAR/MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Joanne S. Cuthbert joanne.cuthbert@canada.ca	
Telephone No. - N° de telephone 587-436-5732	Fax No. -N° de télécopieur 1-866-246-6893
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction Voir ici	

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à:
<http://www.depotdirect.gc.ca>

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'APC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Soumission technique une (1) copie papier

Section II: Soumission financière une (1) copie papier

Section III: Attestations une (1) copie papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires énoncés à l'**annexe G** — Évaluation technique.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés énoncés à l'**annexe G** — Évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

4.2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit:

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c. obtenir au moins 62 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques faisant l'objet de la cotation. Celle-ci est basée sur une échelle de 89 points.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux critères a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.

4.2.3 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Le mérite technique comptera pour 70 % et le prix, pour 30 % de la note.

4.2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 70 %.

4.2.5 Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque proposition recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas, multiplié par 30 %.

4.2.6 Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.

4.2.7 Ni la proposition recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera acceptée d'emblée. L'entrepreneur auquel sera attribué le contrat sera celui qui aura présenté la soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée.

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Le tableau ci-dessous présente un exemple dans lequel les trois soumissions sont recevables. Le choix de l'entrepreneur est fait en tenant compte du mérite technique et du prix dans un rapport de 70/30, respectivement. Le nombre total de points pouvant être attribué est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$.

Méthode de sélection — Note combinée la plus haute pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique totale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la proposition	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Cote pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
Note pour le prix	$45\ 000/55\ 000 \times 30 = 24,55$	$45\ 000/50\ 000 \times 30 = 27,00$	$45\ 000/45\ 000 \times 30 = 30,00$
Note combinée	$59,63 + 24,55 = 84,18$	$46,15 + 27,00 = 73,15$	$47,70 + 30,00 = 77,7$
Cote globale	1^{er}	3^e	2^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](#)

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'un de ces attestations ou renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à l'**annexe D** de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe E** de la partie 5 de la demande de soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit remplir et fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remplir et fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**annexe A**.

6.2.1 Autorisation des travaux

Un formulaire d'autorisation des travaux (AT) peut être utilisé pour autoriser, au besoin et sur demande, des travaux en vertu du présent contrat suivant le processus administratif ci-dessous:

- (a) Le chargé de projet remplit une AT indiquant les détails des services demandés et la remet ensuite à l'entrepreneur.
- (b) L'AT comprend les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût estimé proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la 17 mai 2019 jusqu'au 14 octobre 2019 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Joanne S. Cuthbert

Conseillère par intérim
Agence Parcs Canada
Direction générale de la dirigeante principale des finances
220, 4^e Avenue S.-E., pièce 720
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone: 587-436-5732

Télécopieur: 1-866-246-6893

Courriel: joanne.cuthbert@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

***** à fournir à l'attribution du contrat *****

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom du représentant:		
Titre:		
Nom du fournisseur / de l'entreprise:		
Adresse:		
Ville:	Province / Territoire:	Code postal / Code ZIP:
Téléphone:	Télécopieur:	
Adresse électronique:		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou		

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Numéro de taxe sur les produits et services (TPS):

6.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des contrats, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : [2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#).

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (**insérer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**insérer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme dans l'une ou l'autre des situations suivantes, selon la première de ces éventualités :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation des travaux

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâche se limite au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.7.4 Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées tant que les travaux indiqués sur la facture ne sont pas terminés.

6.8.2 Les factures sont présentées de la façon suivante:

- (a) L'original et une (1) copie sont envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du ([inséré à l'attribution du contrat](#)).

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

[B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.14.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

6.14.1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

6.14.1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

6.14.2 Assurance responsabilité civile automobile

6.14.2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

6.14.2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance;
- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - À 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux – Personnel de contrôle de la circulation pour 2019

1. Portée

1.1 Contexte

Le secteur de Lake Louise du parc national Banff est une destination emblématique du Canada qui accueille des millions de visiteurs chaque année. La congestion de la circulation à cet endroit pittoresque est de plus en plus problématique, car le taux de fréquentation augmente chaque année.

Au cours des quatre dernières années, l'Unité de gestion de Lake Louise, Yoho et Kootenay (LLYK), a fait appel à une approche multidimensionnelle visant à réduire la congestion:

- Service de navette de fin de semaine vers le lac Louise;
- Service de navette de fin de semaine vers le lac Moraine durant la saison d'observation des mélèzes;
- Personnel de contrôle gérant la circulation à des endroits clés du village de Lake Louise tous les jours entre le 1^{er} juillet et le 5 septembre 2016.

En 2017 et 2018, des mesures supplémentaires ont été mises en œuvre afin de réduire davantage la congestion routière et d'améliorer l'expérience du visiteur:

- Service de navette quotidien vers le lac Louise;
- Service de navette quotidien vers le village de Lake Louise;
- Service de navette quotidien vers le lac Moraine durant la saison d'observation des mélèzes;
- Personnel de contrôle gérant la circulation à des endroits clés du village de Lake Louise et au stationnement auxiliaire de Lake Louise pendant la saison estivale.

En 2019, nous comptons offrir le même niveau de service qu'en 2018. Des signaleurs seront en poste quotidiennement, et un service de navette sera assuré par Parcs Canada. Nous nous efforcerons de communiquer aux visiteurs, de façon proactive, les difficultés qu'ils peuvent éprouver pour se rendre au lac Louise et au lac Moraine, et les solutions de rechange offertes en matière de transport dans le secteur.

Ces services peuvent être perçus par les visiteurs comme un prolongement de l'image de l'Agence Parcs Canada. Par conséquent, il est extrêmement important de mettre l'accent sur le professionnalisme et la qualité en tout temps.

1.2 Objectifs

1.2.1 Village de Lake Louise et stationnements au lac Louise

Parcs Canada assurera la gestion quotidienne de la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise pendant 151 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre, soit du 17 mai au 14 octobre 2019.

1.2.2 Stationnement auxiliaire de Lake Louise

Parcs Canada mettra en œuvre des services de gestion de la circulation et du stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise (stationnement collecteur) tous les jours pour appuyer le service de navette vers le village et vers le lac Louise, du 17 mai au 14 octobre 2019.

1.2.3 Route et stationnement du lac Moraine

Parcs Canada mettra en œuvre des services de gestion de la circulation et du stationnement à l'intersection de la promenade du Lac-Louise et de la route du Lac-Moraine, ainsi qu'au stationnement du lac Moraine, du 24 mai au 14 octobre 2019.

1.3 Documents de référence

1.3.1 Appendice A: Lieux de déploiement du personnel de contrôle de la circulation

1.3.2 Appendice B: Exigences en matière de signalisation pour les navettes

1.3.3 Appendice C: Parcours des services de navettes

1.3.4 Appendice D: Photographies des stationnements

2. Exigences

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur est responsable de ce qui suit.

2.1 Étendue des travaux

L'entrepreneur doit fournir un total de 20 contrôleurs de la circulation qui seront responsables des services de gestion de la circulation dans le village de Lake Louise, les stationnements du lac Louise et le stationnement auxiliaire de Lake Louise du 17 mai au 14 octobre 2019.

2.1.1 Fournir 14 contrôleurs de la circulation (dont un chef de projet et deux [2] superviseurs) pour gérer la circulation dans le village de Lake Louise et les stationnements du lac Louise (voir les lieux et les horaires de déploiement du personnel à l'**appendice A**) pendant 151 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion de la circulation seront assurées de 8 h 30 à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	17-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre total de jours	15 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

2.1.2 Fournir deux contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine depuis la promenade du Lac-Louise (voir les lieux et les horaires de déploiement du personnel à l'**appendice A**), et deux contrôleurs de la circulation au stationnement du lac Moraine, pendant 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion de l'accès seront assurées de 6 h 30 à 18 h 30 du 24 mai au 28 juin, et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 14 octobre 2019.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	24-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre total de jours	8 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

- 2.1.3 Fournir deux contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et le stationnement au stationnement auxiliaire de Lake Louise (voir les lieux de déploiement du personnel à l' **appendice A**) pour une période de 151 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion du stationnement seront assurées de 7 h 30 à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	17-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre total de jours	15 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

- 2.1.4 Tous les jours, installer avant 7 h 30, et enlever après 18 h 30, des panneaux indicateurs de vitesse (peuvent être déposés au sol ou couverts) le long de la Transcanadienne selon les directives de Parcs Canada pour la durée du contrat.
- 2.1.5 Veiller à ce que les 18 contrôleurs de la circulation assistent à une journée d'orientation en mai. La formation sera fournie par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et Parcs Canada.

2.2 Services fournis sur demande

Parcs Canada pourrait nécessiter des services additionnels de gestion de la circulation sur demande. L'autorité contractante informera l'entrepreneur des exigences et il autorisera les travaux conformément au processus d'autorisation des travaux qui est défini dans le contrat et dans l'annexe B. Les travaux qui dépassent la portée du contrat doivent être préalablement autorisés par écrit par l'autorité contractante.

2.3 Niveau de service

L'entrepreneur doit désigner un chef de projet et deux superviseurs. Chacun doit avoir au moins deux ans d'expérience dans la gestion d'une équipe de contrôle de la circulation dont la portée, la nature et la complexité sont semblables aux exigences décrites ici. Ces personnes doivent être portées à la connaissance du chargé de projet de l'APC au début du contrat.

Le chef de projet désigné ou l'un des deux superviseurs doit être sur place en tout temps pour la durée de chaque quart de travail, à moins que le chargé de projet de l'APC n'ait donné son consentement préalable. Lorsque des travaux sont effectués en vertu de la section 2.2 Services fournis sur demande, au moins un (1) des superviseurs identifiés doit être sur place en tout temps.

Tout changement de personnel pour remplacer le chef de projet ou les deux superviseurs identifiés doit être communiqué au chargé de projet de l'APC avant le début du quart suivant, et le personnel de remplacement doit posséder l'expérience requise.

Il incombe à l'ensemble de ce personnel d'assumer les fonctions suivantes:

- Agir à titre de point de contact unique pour le chargé de projet de l'APC.
- Assurer la liaison entre le chargé de projet de l'APC et tout le personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants sur place qui exécutent des travaux en vertu du présent contrat.
- Recevoir, au nom de l'entrepreneur, toute demande, directive ou autre communication du chargé de projet de l'APC relativement aux travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- Avoir de l'expérience et avoir suivi de la formation dans tous les aspects du travail.
- Être responsable de la formation, de l'orientation et de la supervision du rendement du personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants en ce qui concerne les exigences et les obligations contractuelles.

- 2.3.1 Effectuer le contrôle de la circulation conformément à la dernière version du *Traffic Control Manual for Work on Roadways* (manuel de contrôle de la circulation pour les travaux sur la route) publié par le ministère des Transports de l'Alberta, à moins d'indication contraire;
- 2.3.2 Fournir des contrôleurs de la circulation compétents, adéquatement formés et équipés conformément aux lignes directrices sur la circulation dans les zones de travail de l'Alberta et de la Colombie-Britannique;
- 2.3.3 Fournir 14 contrôleurs de la circulation (y compris un chef de projet et deux superviseurs désignés à la section 2.3) sur place en tout temps pour gérer adéquatement la circulation dans le village de Lake Louise et les stationnements du lac Louise pendant 151 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion de la circulation seront surtout assurées de 8 h 30 à 18 h 30, conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.3.4 Fournir deux contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine depuis la promenade du Lac-Louise, et deux contrôleurs de la circulation au stationnement du lac Moraine, pendant 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. La gestion de l'accès doit se faire de 6 h 30 à 18 h 30 du 24 mai au 28 juin et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 14 octobre 2019, tel que décrit à la section 2.1. Portée des travaux;
- 2.3.5 Fournir deux contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. La gestion du stationnement doit se faire de 7 h 30 à 18 h 30, tel que décrit à la section 2.1. Portée des travaux;
- 2.3.6 Sauf en cas d'urgence, ou sous la direction de Parcs Canada ou de la GRC, maintenir la circulation en tout temps le long de la promenade du Lac-Louise, dans le stationnement du lac Louise et aux intersections clés du village de Lake Louise;
- 2.3.7 Fournir du soutien au personnel de Parcs Canada ou de la GRC en cas d'urgence médicale ou de fermeture des routes le long du parcours sur lequel le personnel de contrôle de la circulation est déployé;
- 2.3.8 Appuyer le plan de gestion de la circulation de Lake Louise de 2019 en donnant la priorité aux navettes, aux véhicules de Parcs Canada et aux autres véhicules commerciaux lorsque possible;
- 2.3.9 Gérer de façon professionnelle la circulation et le stationnement dans tout le secteur de Lake Louise, y compris le village, le stationnement du lac Louise, l'intersection et le stationnement du lac Moraine ainsi que le stationnement auxiliaire de Lake Louise (stationnement collecteur);
- 2.3.10 Fournir, installer et démonter la signalisation requise concernant le service de navette sur l'autoroute 1 à proximité du stationnement auxiliaire de Lake Louise (comme il est décrit à l' **appendice B**).

Consulter l' **appendice A** pour connaître les lieux et les horaires de déploiement du personnel de contrôle de la circulation, l'**appendice B** pour les exigences en matière de signalisation pour les navettes, l' **appendice C** pour les parcours des services de navettes et l' **appendice D** pour des photos des stationnements.

2.4 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit:

- 2.4.1 Respecter l'horaire quotidien établi à la section 2.1. Portée des travaux;

- 2.4.2 Fournir un nombre adéquat de contrôleurs de la circulation, conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.4.3 Fournir tout panneau de signalisation, équipement de sécurité et autre article requis selon les normes, les règles et les règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.4 Contrôler les babillards électroniques (détenus ou loués par l'APC) selon les directives du chargé de projet de l'APC;
- 2.4.5 Couvrir toute signalisation dans les aires des signaleurs au besoin, conformément aux normes, aux règles et aux règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.6 Être en règle avec la Commission des accidents du travail de l'Alberta et se conformer à ses règlements, et être prêt à en fournir la preuve sur demande;
- 2.4.7 Avoir une politique efficace et fonctionnelle en matière de drogue et d'alcool ou d'aptitude au travail, en place depuis au moins 12 mois;
- 2.4.8 Fournir de l'équipement de protection individuelle à l'ensemble des contrôleurs de la circulation, conformément aux normes, aux règles et aux règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.9 S'assurer que le personnel de l'entrepreneur/du sous-traitant a une apparence propre et ordonnée et qu'à tout moment, lorsqu'il exécute le travail de contrôle de la circulation prévu dans le présent contrat, le personnel porte une tenue correcte, soit des uniformes assortis ou des vêtements d'identification assortis convenant au travail de contrôle de la circulation.
- 2.4.10 Veiller à ce que les véhicules employés dans l'exécution de fonctions professionnelles soient dotés des marques et de l'éclairage requis dans la province de l'Alberta;
- 2.4.11 Fournir à tous les contrôleurs de la circulation un moyen de communication (p. ex. radios bidirectionnelles) permettant de les tenir au courant de tout changement de procédure ou de protocole en temps réel;
- 2.4.12 S'assurer que tous les contrôleurs de la circulation sont en mesure de communiquer clairement en anglais de façon efficace, efficiente et professionnelle;
- 2.4.13 Offrir un excellent service à la clientèle en s'assurant que tous les contrôleurs de la circulation se comportent et se présentent d'une manière positive et professionnelle en tout temps. Le langage et les comportements abusifs et offensants ne seront tolérés à aucun moment. Toute personne faisant preuve d'un tel comportement doit immédiatement être retirée et remplacée par l'entrepreneur;
- 2.4.14 S'assurer que l'usage du tabac se fait hors de la vue des visiteurs, et que les mégots de cigarettes sont jetés dans un contenant à déchet approprié;
- 2.4.15 S'assurer que tous les contrôleurs de la circulation connaissent et respectent tous les aspects de la *Loi sur les parcs nationaux* et ses règlements;
- 2.4.16 Veiller à ce que les abris ou structures temporaires soient approuvés par Parcs Canada avant d'être érigés;
- 2.4.17 Fournir, à ses frais, un hébergement ou un transport aux contrôleurs de la circulation (au besoin).

2.5 Contraintes

- 2.5.1 Les véhicules d'urgence doivent avoir la priorité;
- 2.5.2 Dans la mesure du possible, les navettes de Parcs Canada doivent avoir la priorité;
- 2.5.3 Dans la mesure du possible, les navettes et visites guidées commerciales doivent se voir accorder la priorité;
- 2.5.4 Les contrôleurs de la circulation doivent se conformer aux procédures établies dans le plan de gestion de la circulation de Lake Louise, fourni;
- 2.5.6 Le personnel doit jeter tous les déchets, y compris les mégots de cigarettes, dans des contenants appropriés pour éviter qu'ils n'attirent la faune;
- 2.5.7 Parcs Canada se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de retirer tout membre du personnel de contrôle de la circulation qui n'effectue pas les travaux tels que définis et de fournir immédiatement un remplaçant, sans frais supplémentaires;
- 2.5.8 Le personnel de contrôle de la circulation ne doit jamais accepter de pourboire des visiteurs.
- 2.5.9 Drogues et alcool:

L'APC s'attend à ce que l'entrepreneur, son personnel et tout sous-traitant se conduisent d'une manière appropriée pour assurer l'intégrité, le professionnalisme et la sécurité en tout temps. L'entrepreneur, son personnel et tout sous-traitant doivent se comporter d'une manière appropriée et être en mesure d'assumer leurs responsabilités en tout temps. Il leur est interdit en tout temps d'être sous l'influence d'une substance susceptible de nuire à leur capacité et à l'exécution des travaux prévus au contrat.

3. Appui fourni par l'Agence Parcs Canada

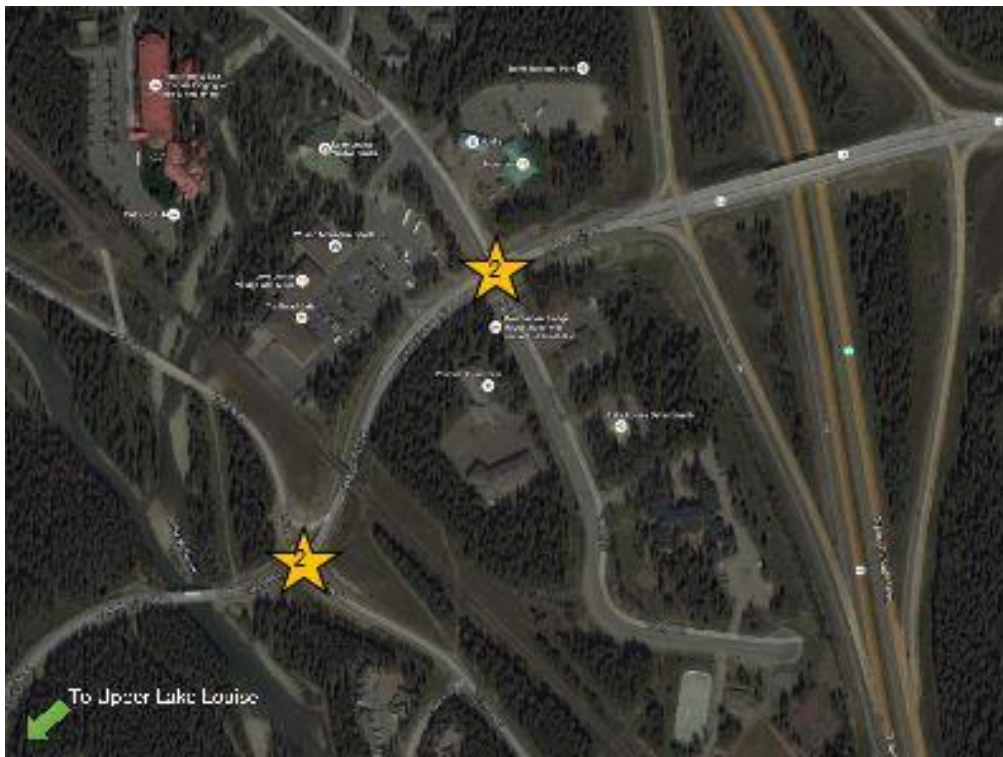
Parcs Canada doit:

- 3.1.1 Fournir une orientation en matière de contrôle de la circulation à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;
- 3.1.2 Fournir à l'entrepreneur une copie du plan de gestion de la circulation de Lake Louise de 2019;
- 3.1.3 Fournir une orientation concernant le service de navette à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;
- 3.1.4 Fournir un moyen de communication (radio) aux contrôleurs de la circulation à chaque endroit;
- 3.1.5 Fournir à l'entrepreneur un plan du site indiquant les circuits des services de navettes offerts (voir l'**appendice C**);
- 3.1.6 Fournir à l'entrepreneur une carte de site indiquant les lieux de déploiement des contrôleurs de la circulation (consulter l'**appendice A**);
- 3.1.7 En collaboration avec la GRC, offrir à tous les contrôleurs de la circulation une journée de formation sur la signalisation routière à Lake Louise.

Appendice A – Lieux de déploiement du personnel de contrôle de la circulation

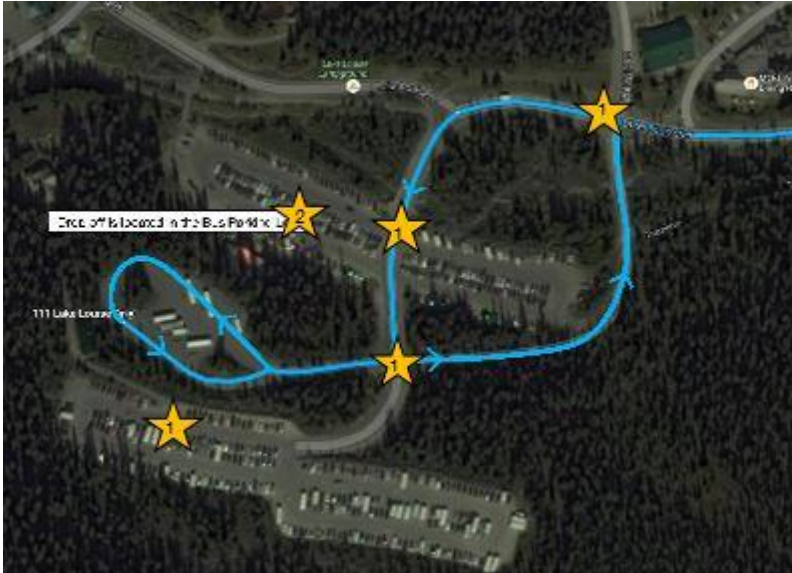
Village de Lake Louise

- Deux contrôleurs de la circulation (1 + 1 remplaçant) au 1^{er} arrêt quatre sens du village (promenade du Lac-Louise/Village Road), de 8 h 30 à 18 h 30.
- Deux contrôleurs de la circulation (1 + 1 remplaçant) au 2^e arrêt quatre sens du village (promenade du Lac-Louise/Sentinel Road/Fairview Road), de 8 h 30 à 18 h 30.
- Un contrôleur de la circulation au stationnement de la Ligne-de-Partage-des-Eaux, de 8 h 30 à 18 h 30.
- Un superviseur, de 8 h 30 à 18 h 30.



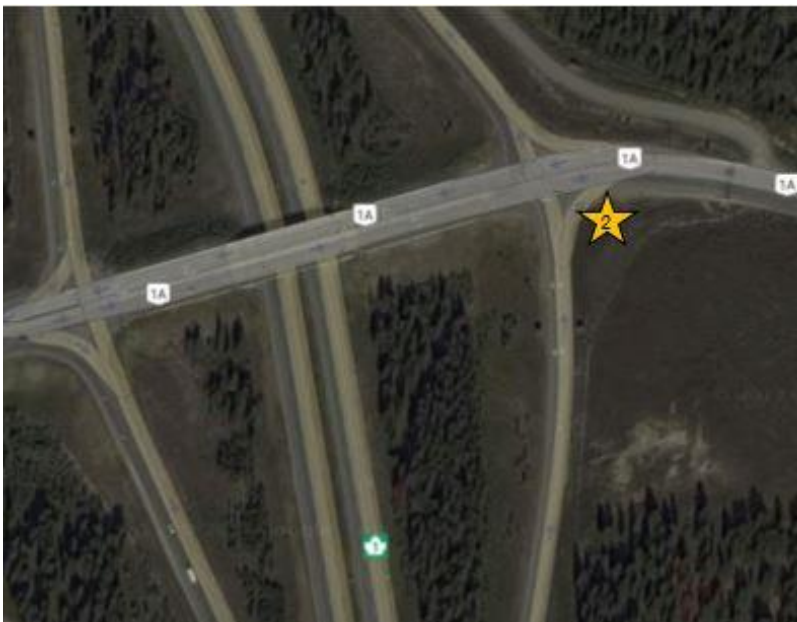
Stationnements du lac Louise

- Six (6) contrôleurs de la circulation dans les stationnements du lac Louise de 8 h 30 à 18 h 30.
- Remarque: les lieux précisés dans la présente section peuvent être modifiés selon les besoins de la circulation.



Autoroute transcanadienne

- Deux contrôleurs de la circulation à la bretelle de la Transcanadienne en direction ouest (1 + 1 remplaçant), de 8 h 30 à 18 h 30, du vendredi au dimanche au début de la saison, et quotidiennement du 29 juin au 2 septembre, puis du vendredi au dimanche jusqu'au 14 octobre 2019.



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Stationnement auxiliaire de Lake Louise

- Deux contrôleurs de la circulation répartis dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise de 7 h 30 à 18 h 30 tous les jours et un chevauchement minimum entre 10 h et 16 h 30.



Route du Lac-Moraine

- Deux (2) contrôleurs de la circulation à la sortie du lac Moraine (route du Lac-Moraine/promenade du Lac-Louise), de 8 h 30 à 18 h 30 au début de la saison et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 14 octobre 2019.



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Stationnement du lac Moraine

- Deux contrôleurs de la circulation au stationnement du lac Moraine pendant 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. La gestion de l'accès doit se faire de 6 h 30 à 18 h 30 au début de la saison et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 14 octobre 2019.



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Appendice B – Exigences relatives aux panneaux de la navette

L'entrepreneur doit fournir et installer les panneaux requis conformément à la dernière version du *Traffic Control Manual for Work on Roadways* (manuel de contrôle de la circulation pour les travaux sur la route), publié par le ministère des Transports de l'Alberta, sur les voies est et ouest de la Transcanadienne afin de réduire la limite de vitesse à 70 km/h près des bretelles est et ouest, et à 50 km/h près de l'entrée du stationnement auxiliaire de Lake Louise, de même que pour informer les automobilistes que la circulation peut les contraindre à ralentir en raison de la congestion.

L'entrepreneur doit fournir des panneaux en anglais ou bilingues, comme l'exige Parcs Canada, pour la durée du contrat. Cela doit comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter:

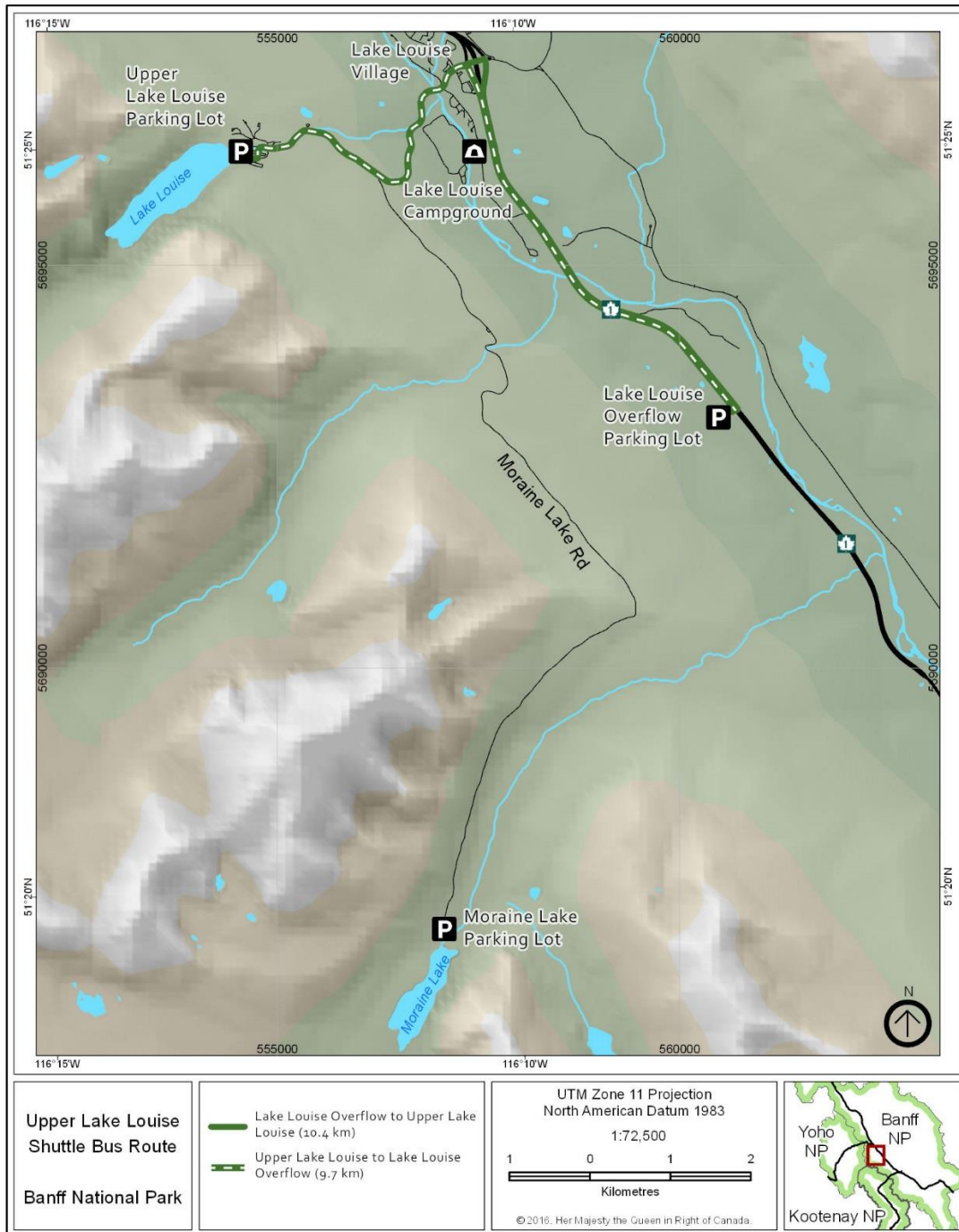
- Limite de vitesse 30 km/h;
- Limite de vitesse 50 km/h;
- Limite de vitesse 70 km/h;
- Interdiction de dépasser;
- Pas de virages en U;
- Préparez-vous à arrêter;
- Signaleurs devant;
- Stationnement interdit.

D'autres panneaux de signalisation pourraient être requis selon les résultats observés.

Appendice C – Parcours des services de navettes

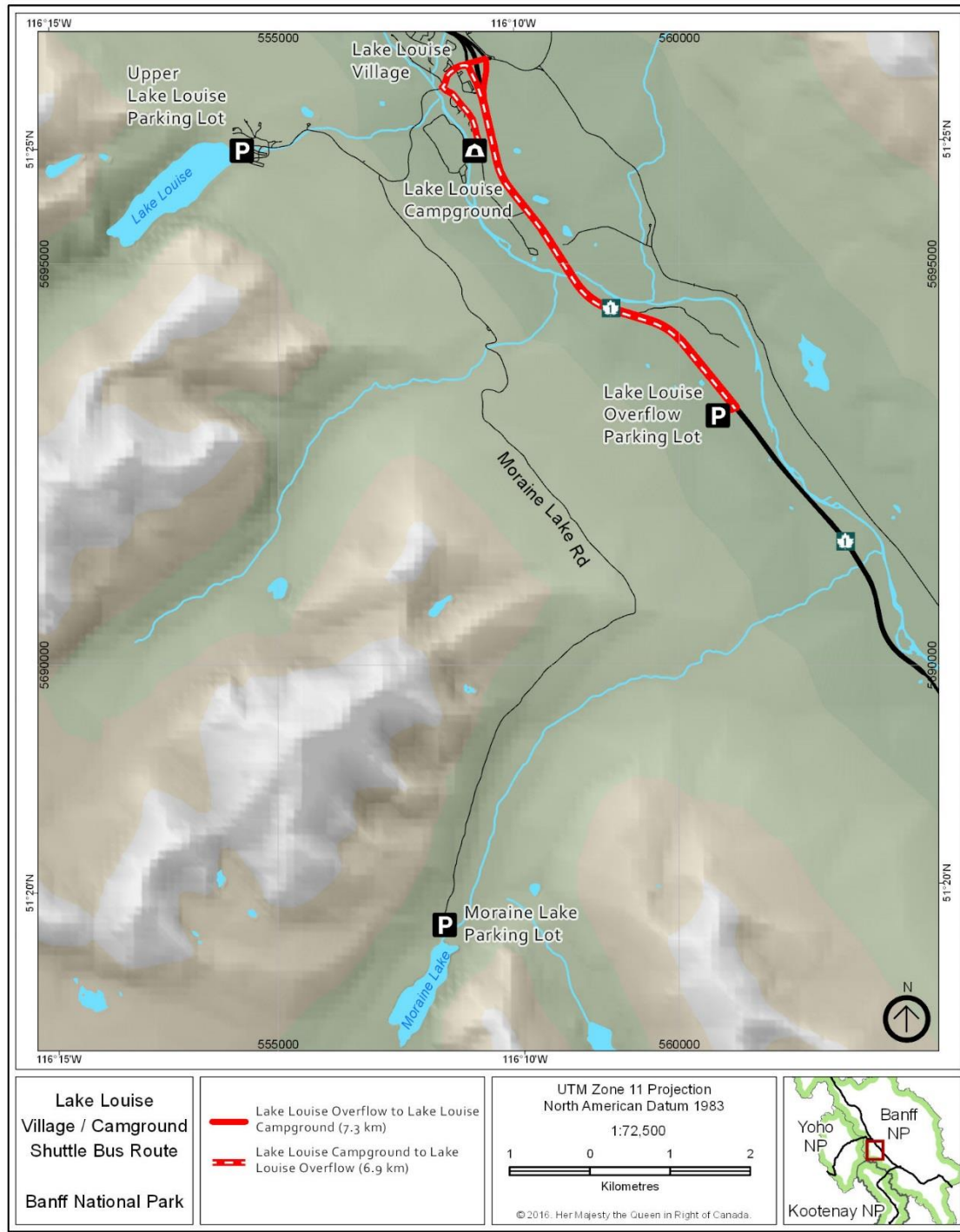
Navette vers le lac Louise

Un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le lac Louise sera fourni du 17 mai au 14 octobre 2019, de 8 h à 18 h.



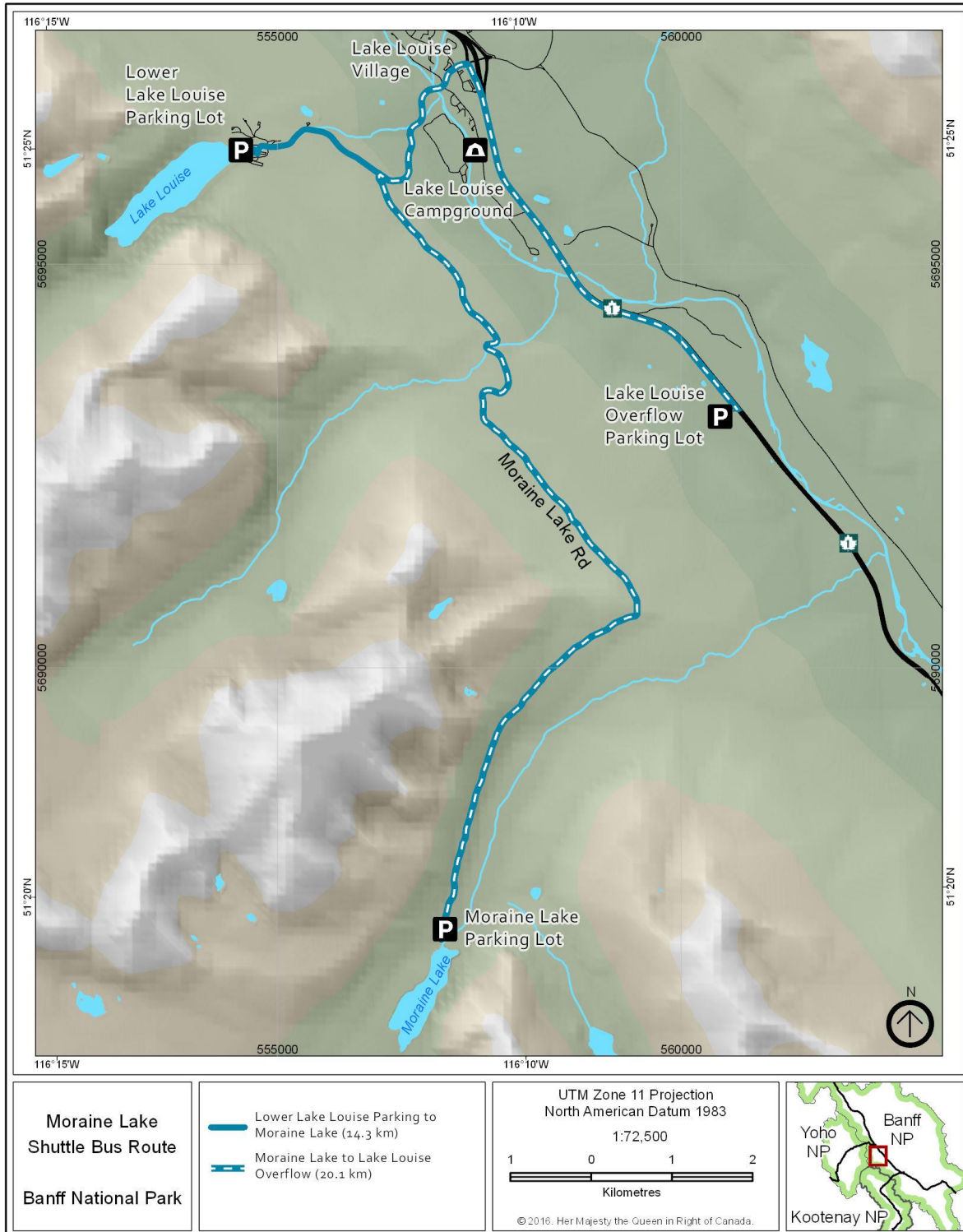
Navette vers le village et le terrain de camping de Lake Louise

Un service de navette reliant le stationnement auxiliaire de Lake Louise au village de Lake Louise et au terrain de camping de Lake Louise sera offert de 8 h à 18 h du 17 mai au 14 octobre 2019.



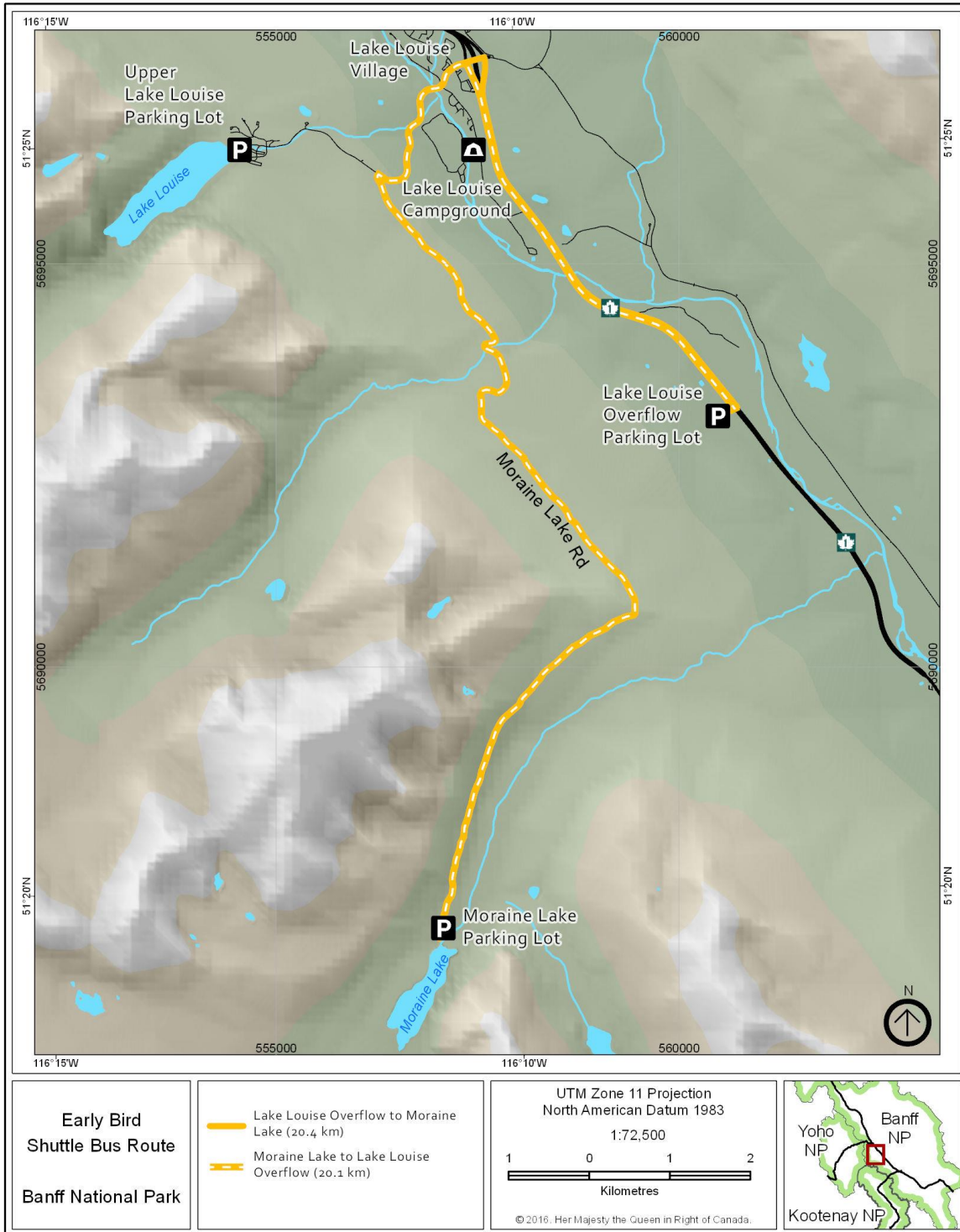
Navette vers le lac Moraine

Un service de navette entre le stationnement du lac Louise et le stationnement du lac Moraine sera offert de 8 h 30 à 16 h 30 du 24 mai au 14 octobre 2019.



Navette matinale

Nouvellement en 2019, un service de navette matinale entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine sera offert du 28 juin au 29 septembre 2019, de 6 h à 8 h.



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Appendice D – Photographies des stationnements

Stationnement auxiliaire de Lake Louise:



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement auxiliaire de Lake Louise :



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement du lac Louise:



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement du lac Moraine (stationnement d'autocars existant du côté droit de la route, près du trottoir):



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Emplacement de la bretelle vers l'ouest de Lake Louise (droite de la route):



Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire l'emportera.
- (d) Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- (e) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. Prix unitaires fermes pour les services requis

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens **pour tous les frais**, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

N° d'art.	Description	Tarif quotidien	Nombre de jours	Prix fermes
1.1	Quatorze contrôleurs de la circulation (dont un chef de projet et deux superviseurs) pour gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise, conformément à l'énoncé des travaux.	\$	151	\$
1.2	Deux contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine sur la promenade du Lac-Louise, et deux contrôleurs de la circulation au stationnement du lac Moraine.	\$	144	\$
1.3	Deux (2) contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise.	\$	151	\$
Prix ferme total (= Somme des articles 1.1 + 1.2 + 1.3)				\$

2. Prix unitaires fermes pour les services fournis sur demande

En vertu du présent contrat, toutes les autorisations de travail doivent être conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

Item No.	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire ferme (PU)	Prix Total (QE x PU)
2.1	Un ou plusieurs contrôleurs de la circulation supplémentaires de 7 h 30 à 18 h 30 si les 20 contrôleurs de la circulation prévus en vertu de la partie 1 ne suffisent pas à gérer adéquatement la circulation et le stationnement.	Par jour Par personne	15	\$	\$
2.2	Heures supplémentaires après 18 h 30 pour les contrôleurs de la circulation	Par heure Par personne	40	\$	\$
2.3	Heures supplémentaires après 18 h 30 pour le superviseur	Par heure Par personne	4	\$	\$
B	Prix total combiné (= Somme des articles 2.1 + 2.2 + 2.3)				\$

3. Prix total combiné évalué de la soumission

Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans la demande de soumissions. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire aura préséance.

N° d'art.	Description	Total
C	Prix total combiné évalué de la soumission (A + B = C)	\$

Remarque:

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées aux travaux et s'ils sont pris en compte par une modification au contrat par l'autorité contractante;
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat;
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

ANNEXE « C » - ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada mets en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « D » - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#)(LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? <p style="text-align: right;">Oui () Non ()</p>
--

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante:

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

ANNEXE « E » - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant:

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information: renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur:		
Structure organisationnelle: () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique		
Adresse légale du fournisseur:		
Ville:	Province / Territoire:	Code postal / Code ZIP:
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif):		

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

ANNEXE « F » - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date: _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- | |
|--|
| <p>() A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.</p> <p>() A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.</p> <p>() A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.</p> <p>() A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.</p> <p>() A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et</p> <p>() A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.</p> <p>OU</p> <p>() A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.</p> |
|--|

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « G » - Évaluation technique

1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Il est conseillé aux soumissionnaires de porter une attention particulière aux formulations utilisées dans la présente demande de propositions (DP). Le défaut de respecter une condition de la présente DP peut rendre une soumission irrecevable.

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références, etc.).

2. Exigences de présentation

Le soumissionnaire doit fournir une (1) copie papier.

3. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

N° d'art.	Critère d'évaluation
3.1	Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq ans d'expérience dans la prestation de services de contrôle de la circulation.
3.2	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur trois projets antérieurs de contrôle de la circulation menés au cours des cinq dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est clairement mentionné comme entrepreneur principal.
3.3	Le soumissionnaire doit décrire l'approche et la méthodologie qu'il propose d'utiliser pour atteindre les objectifs et obtenir les produits livrables décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées sans autre évaluation.

4. Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques cotés ci-dessous.

Pour être déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, une soumission doit obtenir ou dépasser le minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis pour les critères techniques cotés seront rejetées sans autre évaluation.

Point	Critères d'évaluation	Critères cotés	Cote maximale
1.1	Qualifications et expérience		
1.1.1	<p>Le soumissionnaire doit montrer clairement qu'il possède le nombre d'années d'expérience requis en gestion de la circulation dans les domaines pertinents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construction routière et autoroutière; • Activités spéciales et tourisme; • Le soumissionnaire est encouragé à fournir des exemples concrets de projets. 	<p>0: Aucune expérience</p> <p>1: Plus de cinq ans, mais moins de sept ans d'expérience pertinente en gestion de la circulation.</p> <p>3: Plus de sept ans, mais moins de neuf ans d'expérience pertinente en gestion de la circulation.</p> <p>5: Neuf ans ou plus d'expérience pertinente en gestion de la circulation.</p>	5
1.1.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur trois projets antérieurs de contrôle de la circulation qui ont eu lieu au cours des cinq dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est clairement mentionné comme entrepreneur principal.</p> <p>L'information fournie sur les projets antérieurs de contrôle de la circulation doivent montrer que ceux-ci étaient de portée, de nature et de complexité semblables à celles décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Aux fins de la présente demande de proposition, un débit de circulation élevé est défini comme au moins 9 000 véhicules par jour.</p>	<p>0 point: L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p>1 à 5 points: Les détails fournis sont incomplets. L'entrepreneur possède peu d'expérience dont la portée, la nature et la complexité sont semblables.</p> <p>6 à 10 points: Presque tous les détails sont fournis. L'entrepreneur possède peu d'expérience limitée dont certains aspects de la portée, de la nature et de la complexité sont semblables.</p> <p>11 à 15 points: Les détails fournis sont complets. L'entrepreneur possède une expérience adéquate de portée, de nature et de complexité semblables dans tous des aspects.</p>	20

	On s'attend à ce que la circulation à Lake Louise soit en moyenne de 9 000 à 12 000 véhicules par jour.	16 à 20 points: Les détails fournis sont complets. L'entrepreneur possède une vaste expérience de portée, de nature et de complexité semblables dans tous ses aspects.	
1.1.3	<p>La proposition du soumissionnaire devrait comprendre toute formation précise que le soumissionnaire exige que son personnel possède et qui est liée aux services de gestion de la circulation.</p> <p>La formation peut comprendre notamment des certifications ou des cours respectant les normes de l'industrie.</p>	<p>0 point: Aucune information fournie, point non traité.</p> <p>1 point: Les détails fournis sont incomplets ou la formation en gestion de la circulation exigée par le soumissionnaire pour son personnel est limitée.</p> <p>3 points: Des détails partiels sont fournis. Une formation adéquate en gestion de la circulation est exigée par le soumissionnaire pour son personnel.</p> <p>6 points: Des détails complets sont fournis. Une bonne formation en gestion de la circulation est exigée par le soumissionnaire pour son personnel.</p> <p>9 points: De nombreux détails sont fournis. Un haut niveau de formation en gestion de la circulation est exigé par le soumissionnaire pour son personnel.</p>	9
1.1.4	<p>La proposition du soumissionnaire doit comprendre une politique d'« aptitude au travail » ou d'« inaptitude au travail » montrant que l'approche de l'entrepreneur inclut une évaluation de l'aptitude au travail servant à déterminer si un employé peut exécuter un travail ou des tâches particulières exigées en vertu de ses conditions de travail.</p> <p>L'expression « apte au travail » fait référence à la capacité des employés d'assumer en toute sécurité les exigences physiques et psychologiques de leur travail.</p>	<p>0 point : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p>1 à 5 points : Les détails fournis sont incomplets ou le type de politique d'« aptitude au travail » ou d'« inaptitude au travail » exigé par le soumissionnaire pour son personnel est limité.</p> <p>6 à 10 points: Des détails partiels sont fournis. Le soumissionnaire montre qu'une politique adéquate d'« aptitude au travail » ou d'« inaptitude au travail » est exigée pour son personnel.</p> <p>11 à 15 points: Des détails complets sont fournis. Le soumissionnaire montre qu'une bonne politique d'« aptitude au travail » ou d'« inaptitude au travail » est exigée pour son personnel.</p>	20

		<p>16 à 20 points: De nombreux détails sont fournis. Le soumissionnaire montre qu'une politique d'« aptitude au travail » ou d'« inaptitude au travail » de haut niveau est exigée pour son personnel.</p>	
2.1	Approche et compréhension		
2.1.1	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche et la méthodologie qu'il propose d'adopter pour atteindre les objectifs et obtenir les produits livrables décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>L'approche et la méthodologie proposées devraient montrer à l'équipe d'évaluation que la nature, la portée et l'importance de cette exigence sont comprises. De plus, le soumissionnaire doit montrer comment un service de qualité sera offert afin d'éviter toute perturbation ou incidence sur les activités quotidiennes.</p>	<p>0 point : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p>1 à 5 points: L'information fournie est incomplète. L'entrepreneur montre une piètre compréhension de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités requis pour être en mesure d'offrir le niveau de service requis.</p> <p>6 à 10 points: Quelques détails sont fournis. L'entrepreneur montre une certaine compréhension de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités requis pour être possiblement en mesure d'offrir le niveau de service requis.</p> <p>11 à 15 points: De plus amples détails sont fournis. L'entrepreneur montre une bonne compréhension de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités requis pour être possiblement en mesure d'offrir le niveau de service requis.</p> <p>16 à 20 points: De nombreux détails sont fournis. L'entrepreneur montre une compréhension complète de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités requis, et est en mesure de dépasser le niveau de service requis.</p>	20
2.1.2	<p>L'approche et la méthodologie proposées par le soumissionnaire doivent montrer qu'il comprend les problèmes qui pourraient se poser lors de l'exécution des travaux et la façon dont ces problèmes peuvent être réglés, par exemple répondre à des besoins de main-d'œuvre</p>	<p>0 point: L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p>1 à 4 points: Montre une mauvaise compréhension des problèmes possibles liés à l'exécution des travaux ou de la façon dont ceux-ci pourraient être réglés.</p>	15

Solicitation No. - N° de l'invitation:
5P420-18-0487/A

Amd. No. - N° de la modif.:
00

Contracting Authority - Autorité contractante:
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client:
PW-19-00867632

Title – Titre:
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

	très fluctuants et à d'éventuelles pénuries de main-d'œuvre.	5 à 9 points: Montre une bonne compréhension des problèmes possibles liés à l'exécution des travaux et de la façon dont ceux-ci peuvent être réglés. 10 à 15 points: Montre une excellente compréhension des problèmes liés à l'exécution des travaux et fournit des solutions solides pour régler ces problèmes.	
Total des points disponibles			89
Minimum de points requis			62

Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 62 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.